

**PROTOKÓŁ KONTROLI****Starostwa Powiatowego w Płońsku**

**ul. Płocka 39, Płońsk, nr statystyczny 130380186 zwanego w dalszej części protokołu „Starostwem”**

Urząd Starosty Płońskiego od dnia 16 listopada 2002 r. do dnia 27 listopada 2006 r. sprawował pan Kazimierz Dąbkowski, a od dnia 27 listopada 2006 r. sprawuje pan Jan Mączewski.

[Dowód: akta kontroli, str. 3-9]

Kontrolę przeprowadziła Sylwia Woźniak, młodszy inspektor kontroli państwowej z Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w Warszawie, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 063315 z dnia 25 lutego 2008 r., w okresie od 3 marca 2008 r. do 14 marca 2008 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 1]

Przedmiotem kontroli był nabór na stanowiska urzędnicze w jednostkach samorządu terytorialnego województwa mazowieckiego w latach 2006-2007 oraz w I kw. 2008 r..

**W toku kontroli ustalono, co następuje:**

**1. Stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze) w Starostwie Płońskim w latach 2006-2007 i w I kw. 2008 r.**

Zgodnie z § 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Płońsku stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr III/22/99 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 18 stycznia 1999 r. w skład Starostwa wchodziły następujące jednostki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjno – Prawny,
2. Wydział Finansowy,
3. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
4. Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
5. Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu, i Spraw Społecznych,
6. Wydział Architektoniczno-Budowlany,
7. Wydział Komunikacji i Drogownictwa (zmieniony Uchwałą Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 maja 2003 r.),
8. Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
9. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich (zmieniony Uchwałą Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 maja 2003 r.),
10. Wydział Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji (dodany Uchwałą Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 maja 2003 r.),

25

11. Wydział Zamówień Publicznych (dodany Uchwałą Nr XXXVI/213/2005 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 31 sierpnia 2005 r.),
12. Powiatowy Rzecznik Konsumentów (dodany Uchwałą Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 maja 2003 r.),
13. Główny Specjalista – Informatyk Starostwa (dodany Uchwałą Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 maja 2003 r.),
14. Audytor Wewnętrzny (dodany Uchwałą Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 maja 2003 r.).

[Dowód: akta kontroli, str. 14]

Uchwałą nr XIII/84/2007 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 24 października 2007 r. dokonano połączenia Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Zamówień Publicznych w Wydział Ogólno-Administracyjny i Zamówień Publicznych.

[Dowód: akta kontroli, str. 35-37]

Zgodnie z § 5 powyższego Regulaminu Organizacyjnego w Starostwie utworzono następujące stanowiska kierownicze:

1. Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego,
2. Naczelnik Wydziału Finansowego,
3. Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
4. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy,
5. Naczelnik Wydziału Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych,
6. Naczelnik Wydziału Architektoniczno-Budowlanego,
7. Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa,
8. Naczelnik Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Zamówień Publicznych,
9. Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich,
10. Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji.

[Dowód: akta kontroli, str. 14-15]

Zgodnie ze zmianami dokonanyymi Uchwałą Nr II/9/2002 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 10 grudnia 2002 r. do Statutu Powiatu Płońskiego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/204/2001 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 28 sierpnia 2001 r. do zadań zarządu powiatu należy m.in. zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

[Dowód: akta kontroli, str. 60]

825

11/8

Stosownie do zapisów ww. Statutu Powiatu Płońskiego jednostki organizacyjne powiatu stanowiły: Powiatowy Zarząd Dróg w Płońsku, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku, Powiatowa Jednostka Obsługi Placówek Oświatowych w Płońsku, Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku, Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Płońsku, Zespół Szkół Ogólnokształcących w Płońsku, Liceum Ogólnokształcące w Raciążu (jednostka zlikwidowana Uchwałą Nr XLIV/247/2006 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 29 marca 2006 r.), Zespół Szkół Nr 1 w Płońsku, Zespół Szkół Nr 2 w Płońsku, Zespół Szkół w Raciążu, Zespół Szkół w Czerwińsku n/Wisłą, Zespół Szkół Nr 3 w Płońsku, Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Jońcu, Dom Dziecka im. J. Korczaka w Płońsku (jednostka przekształcona w Wielofunkcyjną Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą im. J. Korczaka w Płońsku Uchwałą Nr XLVI/259/2006 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 31 maja 2006 r.), Centrum Kształcenia Praktycznego w Płońsku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płońsku, Dom Pomocy Społecznej w Karolinowie.

[Dowód: akta kontroli, str. 49-67]

W poniższej tabeli przedstawiono wykaz stanowisk w Starostwie Powiatowym w Płońsku wg stanu na 31 stycznia 2006 r. w porównaniu do stanu na 31 stycznia 2008 r. i odniesieniu do struktury Wydziałów i samodzielnych stanowisk wg Zarządzenia nr 40/07 Starosty Płońskiego z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie zmian w ustaleniu szczegółowej struktury organizacyjnej jednostek organizacyjnych Starostwa Powiatowego:

Wykaz stanowisk w Starostwie Płońskim	stan na 31.01.2006 r.	stan na 31.01.2008 r.	zmiana + / -	ilość etatów wg struktury Wydziałów i samodzielnych stanowisk
<b>Stanowiska samodzielne</b>				
Główny Specjalista Informatyk Starostwa	1	1	-	1
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	1	1	-	1
Audytor Wewnętrzny	-	-	-	1
<b>Wydział Organizacyjno-Prawny</b>				16
Kierownik Oddziału	1	1	-	
Inspektor	5	6	1	
Podinspektor	4	3	-1	
Radca Prawny	4	4	-	
razem	14	14	0	
<b>Wydział Finansowy</b>				11
Kierownik Oddziału	1	0	-1	
Inspektor	3	4	1	
Podinspektor	1	1	-	
Księgowa	2	1	-1	

*Alleg*

Kasjer	1	1	-	
razem	8	7	-1	
Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami				17
Naczelnik Wydziału	1	1	-	
Kierownik Oddziału	1	1	-	
Inspektor	6	5	-1	
Podinspektor	4	7	3	
Referent	1	0	-1	
razem	13	14	1	
Wydział Komunikacji i Drogownictwa				13
Naczelnik Wydziału	1	1	-	
Inspektor	7	8	1	
Podinspektor	4	3	-1	
razem	12	12	0	
Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych				6
Naczelnik Wydziału	1	1	-	
Inspektor	2	3	1	
Podinspektor	2	1	-1	
razem	5	5	0	
Wydział Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji				8
Naczelnik Wydziału	1	0	-1	
Kierownik Wydziału / p.o. Naczelnika Wydziału	1	1	0	
Inspektor	1	2	1	
Podinspektor	2	2	-	
Referent	1	0	-1	
razem	6	5	-1	
Wydział Architektoniczno-Budowlany				5
Naczelnik Wydziału	1	1	-	
Inspektor	2	1	-1	
Podinspektor	2	2	-	
razem	5	4	-1	
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich				6
Naczelnik Wydziału	1	1	-	
Inspektor	2	1	-1	
Podinspektor	2	3	1	
razem	5	5	0	
Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska				6
Naczelnik Wydziału	1	1	-	
Inspektor	2	2	-	
Podinspektor	2	3	1	
razem	5	6	1	
Wydział Zamówień Publicznych				
Naczelnik Wydziału	1			
Inspektor	1			
Wydział Administracyjno-Gospodarczy				
Naczelnik Wydziału	1			
Inspektor	1			
Podinspektor	2			
Wydział Ogólno-Administracyjny i Zamówień Publicznych*				9
Naczelnik Wydziału	2	2**	-	

85

Inspektor	2	4	2
Podinspektor	2	1	-1
razem	6	5	1

\* Wydział powstał w wyniku połączenia Wydziału Zamówień Publicznych i Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

\*\*Naczelnik byłego Wydziału Administracyjno-Gospodarczego od momentu połączenia Wydziałów przebywa na zwolnieniu lekarskim i nie ma możliwości prawnych rozwiązania z nim stosunku pracy

[Dowód: akta kontroli, str.129-133, 161-163]

W okresie od 31 stycznia 2006 r. do 31 stycznia 2008 roku w Starostwie zaszły następujące ruchy kadrowe:

- 2 osoby odeszły na emeryturę ,
- 1 osoba odeszła na rentę,
- 6 osób rozwiązało stosunek pracy za porozumieniem stron,
- 1 osoba zwolniona z dniem 17 marca 2007 r. (karana) , art.30 §1 pkt 2 Kodeksu Pracy,
- 13 osób zatrudnionych w wyniku naboru,
- 1 osoba zatrudniona w wyniku naboru dnia 12 marca 2007 r. i zwolniona dnia 19 lipca 2007 r., art. 52 § 2 Kodeksu Pracy (przyczyna art.18 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych).

[Dowód: akta kontroli, str. 165]

2. Dane dotyczące naborów na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Płońsku w latach 2006 - 2007 i I kwartale 2008 przedstawia poniższe zestawienie:

L.p.	Nazwa stanowiska	Sposób obsadzenia stanowiska konkurs (data) /inne*	Data zatrudnienia i rodzaj umowy o pracę	Zatrudnienie osoby wybranej w wyniku naboru tak / nie	Spełnianie przez zatrudnionego warunków koniecznych i pożądaných na danym stanowisku**	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
2006 r.						
1.	Stanowisko ds. gospodarki odpadami (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 20.06.2006 Nabór do 4.07.2006 protokół komisji z 29.08.2006	18.09.2006 na czas określony do 17.09.2007 r. obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
2.	stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej (inspektor)	konkurs data ogłoszenia 17.10.2006 nabór do 31.10.2006 protokół komisji z 11.01.2007	12.03.2007 na czas określony do 11.03.2008 r. z dniem 19.07.2007 r. rozwiązany stosunek pracy	tak	tak	-

85

11/8

3.	stanowisko ds. zdrowia i spraw społecznych (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 20.06.2006 nabór do 4.07.2006 protokół komisji z 25.08.2006	04.09.2006 na czas określony do 03.09.2007 obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
4.	stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 12.07.2006 nabór do 26.07.2006 protokół komisji z 23.08.2006	04.09.2006 na czas określony do 03.09.2007 r. obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
5.	stanowisko ds. zamówień publicznych (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 12.07.2006 nabór do 26.07.2006 protokół komisji z 24.08.2006	04.09.2006 na czas określony do 03.09.2007 obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
6.	stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 4.08.2006 nabór do 18.08.2006 protokół komisji z 22.09.2006	02.10.2006 na czas określony do 01.10.2007 obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
7.	Stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 20.06.2006 nabór do 4.07.2006 protokół komisji z 29.08.2006	-	-	-	jeden kandydat spełniał wymogi formalne i brał udział w postępowaniu kwalifikacyjnym, ale w ocenie Komisji Rekrutacyjnej nie posiadał wystarczających kwalifikacji i wiedzy merytorycznej niezbędnej na oferowanym stanowisku. Ponadto Komisja stwierdziła, że nie posiadał także predyspozycji osobowościowych do pracy na w/w stanowisku.
		konkurs data ogłoszenia 6.09.2006 nabór do 20.09.2006	-	-	-	złożone oferty nie spełniały wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu
		konkurs data ogłoszenia 6.11.2006 nabór do 20.11.2006	-	-	-	złożone oferty nie spełniały wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu

825

MA

		konkurs data ogłoszenia 14.12.2006 nabór do 28.12.2006 protokół komisji z 2.02.2007	15.02.2007 na czas określony do 14.02.2008 obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	została wybrana osoba, której oferta została odrzucona we wcześniejszym naborze jako nie spełniająca wymogów formalnych
8.	Stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 10.08.2006 nabór do 24.08.2006	-	-	-	brak kandydatów
2007 r.						
1.	Stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 09.01.2007 nabór do 23.01.2007	-	-	-	złożone oferty nie spełniały wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu
		konkurs data ogłoszenia 14.03.2007 nabór do 28.03.2007 protokół komisji z 17.04.2007	07.05.2007 na czas określony do 04.05.2008	tak	tak	-
2.	Stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 2.04.2007 nabór do 16.04.2007 protokół komisji z 24.05.2007	01.06.2007 na czas określony do 31.05.2008	tak	tak	-
3.	Stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 9.01.2007 nabór do 23.01.2007 protokół komisji z 13.02.2007	14.02.2007 na czas określony do 13.02.2008 obecnie na czas nieokreślony	tak	tak-	-
4.	stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno- gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 15.01.2007 nabór do 29.01.2007 protokół komisji z 21.02.2007	01.03.2007 na czas określony do 29.02.2008 r. obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
5.	Stanowisko ds. geologii i gospodarki wodnej (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 2.03.2007 nabór do 16.03.2007	-	-	-	brak kandydatów

815

*MM*

		konkurs data ogłoszenia 2.04.2007 nabór do 16.04.2007 protokół komisji z 24.05.2007	01.06.2007 na czas określony do 31.05.2008 obecnie na czas nieokreślony	tak	tak	-
6.	stanowisko ds. obsługi Rady i jej Komisji (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 5.10.2007 nabór do 19.10.2007 protokół komisji z 22.11.2007	03.12.2007 na czas określony do 02.12.2008	tak	tak	-
7.	Stanowisko ds. uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 8.10.2007 nabór do 22.10.2007 protokół komisji z 22.11.2007	03.12.2008 na czas określony do 02.12.2008	tak	tak	-
8.	<b>Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie</b>	konkurs data ogłoszenia 5.01.2007 nabór do 19.01.2007	-	-	-	unieważnienie ogłoszenia przez Starostę w dniu 8.01.2007
		konkurs data ogłoszenia 30.01.2007 nabór do 13.02.2007 protokół komisji z 2.03.2007	12.03.2007 na czas określony do 11.03.2008 obecnie na czas nieokreślony	nie	tak	w konkursie brały udział 2 kandydatki, została zatrudniona osoba, która otrzymała mniejszą ilość pkt w postępowaniu
9.	<b>Naczelnik Wydziału Finansowego</b>	konkurs data ogłoszenia 17.12.2007 nabór do 10.01.2008 protokół komisji z 5.02.2008	11.02.2008 na czas określony do 10.02.2009	tak	tak	-
10.	<b>p.o. Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji</b>	bez naboru, pełniący obowiązki od 01.12.2007	-	nie	tak	-
I kw. 2008 r.						
1.	Stanowisko ds. promocji i informacji (inspektor)	konkurs data ogłoszenia 14.01.2008 nabór do 28.01.2008 protokół komisji z 26.02.2008	01.03.2008 na czas określony do 28.02.2009	tak	tak	-
2.	Stanowisko ds. rejestracji i ewidencji pojazdów (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 16.01.2008 nabór do 30.01.2008 protokół komisji z 15.02.2008	21.02.2008 na czas określony do 20.02.2009	tak	tak	-

85



3.	stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości (podinspektor)	konkurs data ogłoszenia 23.01.2008 nabór do 6.02.2008 protokół komisji z 03.03.2008	10.03.2008 na czas określony do 09.03.2009	tak	tak	-
4.	p.o. Kierownika Oddziału w Wydziale Organizacyjno-Prawnym	bez naboru, pełniący obowiązki od 01.02.2008	-	nie	tak	-

[Dowód: akta kontroli, str. 1063-1069]

3. Zgodnie z § 2 pkt 1 „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym oraz wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu” decyzję o rozpoczęciu procedury naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym podejmuje Starosta w oparciu o uzasadniony wniosek Naczelnika Wydziału, natomiast zgodnie z § 6 ww. Regulaminu nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana każdorazowo przez Starostę.

[Dowód: akta kontroli, str. 79]

4. Zarządzeniem nr 28/2005 Starosty Płońskiego z dnia 27 grudnia 2005 r. wprowadzono „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym oraz wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu”.

[Dowód: akta kontroli, str. 71-125]

W powyższym Regulaminie określono: podjęcie decyzji o rozpoczęciu procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym, nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – etapy naboru, ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych, powołanie Komisji Rekrutacyjnej, wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych, ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne, postępowanie kwalifikacyjne – selekcja końcowa kandydatów, sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze, podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę, ogłoszenie wyników naboru, nabór na wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu. [Dowód: akta kontroli, str. 71-125]

Załączniki do powyższego Regulaminu stanowiły wzory: „Wniosek Naczelnika Wydziału o przyjęcie nowego pracownika”, „Opis stanowiska pracy”, „Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze z dnia ....”, „Kwestionariusz osobowy kandydata do celów naboru na stanowisko”, „Lista kandydatów spełniających wymagania formalne”, „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”, „Karta

825

indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze/kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczy formularz końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze / kierownicze”, „Protokół z przeprowadzonego naboru na kandydatów na stanowisko urzędnicze / kierownicze”, „Informacja o wynikach naboru”. [Dowód: akta kontroli, str.93-125]

Uregulowania zawarte w „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym oraz wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu” były zgodne z przepisami ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.<sup>1</sup> [Dowód: akta kontroli, str. 71-125]

### **5. Nabór na stanowiska urzędnicze w Starostwie w latach 2006-2007 i w I kw. 2008 r.**

W 2006 r. w Starostwie przeprowadzono 8 postępowań naboru na wolne stanowiska, tj.:

1. stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego,
2. stanowisko ds. zdrowia i spraw społecznych,
3. stanowisko ds. gospodarki odpadami,
4. stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie,
5. stanowisko ds. zamówień publicznych,
6. stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości,
7. stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji,
8. stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej,

[Dowód: akta kontroli, str. 1063-1065]

#### stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego (podinspektor)

W dniu 8 czerwca 2006 r. Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego w związku z przejściem pracownika na rentę. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi i zakresem czynności. [Dowód: akta kontroli, str. 167-181]

W dniu 20 czerwca 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone

<sup>1</sup> Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1593 z późn. zm



na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 20 czerwca 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 20 czerwca 2006 r. do dnia 28 lipca 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od 21 czerwca 2006 r. do 4 lipca 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 183-185]

Zarządzeniem nr 23/2006 z dnia 26 lipca 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

[Dowód: akta kontroli, str. 187]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 6 kandydatów, 5 ofert zostało odrzuconych podczas wstępnej selekcji jako nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu. Wymogi formalne spełniał 1 kandydat. W dniu 27 lipca 2006 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była zamieszczona w BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 28 lipca 2006 r. do dnia 5 września 2006 r. .

[Dowód: akta kontroli, str. 189]

W dniu 8 sierpnia 2006 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny na powyższe stanowisko oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. Kandydat uzyskał 21 pkt na 29 możliwych.

[Dowód: akta kontroli, str. 191]

W dniu 23 sierpnia 2006 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, z której kandydat otrzymał 20 pkt z 50 możliwych. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w sporządzonej przez Komisję Rekrutacyjną: „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularz końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”.

[Dowód: akta kontroli, str. 193-197]

Zgodnie z § 9 pkt 10 ww. „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym oraz wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu” kandydat, który otrzymał największą liczbę punktów, nie mniej jednak niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwej do osiągnięcia w danym postępowaniu kwalifikacyjnym, przeszedł selekcję końcową z wynikiem pozytywnym.

W dniu 29 sierpnia 2006 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego”. Kandydat biorący udział w postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymał ogółem

41 pkt z 79 możliwych (tj. 52%) i w ocenie Komisji posiadał niewystarczające kwalifikacje i wiedzę merytoryczną niezbędną do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku. W wyniku bezpośredniej rozmowy Komisja stwierdziła – jak wynika z „Protokołu z przeprowadzonego naboru” – że kandydat nie posiadał także predyspozycji osobowościowych do pracy na w/w stanowisku wymagającym szybkości podejmowania decyzji, odporności na stres oraz umiejętności organizowania trudnych akcji w warunkach kryzysowych.

[Dowód: akta kontroli, str. 199, 201]

W dniu 5 września 2006 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego”, zgodnie z którą na powyższe stanowisko nie została zatrudniona żadna osoba spośród zakwalifikowanych kandydatów z powodu niewystarczających kwalifikacji i wiedzy merytorycznej, niezbędnej do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku. Powyższa informacja została umieszczona w BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa od 6 września 2006 r. do 6 grudnia 2006 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 204]

Pismem z dnia 7 września 2006 r. pan C.K. - kandydat na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego, który brał udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na powyższe stanowisko i nie został wybrany, zwrócił się do Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Płońskiego z prośbą o sprawdzenie prawidłowości przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko.

[Dowód: akta kontroli, str. 205-207]

Pismem z dnia 14 września 2006 r. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wystąpił do Starosty o udostępnienie regulaminu konkursowego oraz dokumentacji dotyczącej pana C.K..

[Dowód: akta kontroli, str. 209]

Pismem z dnia 29 września 2006 r. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej poinformował pana C.K., że zarzuty zawarte w piśmie pana C.K. nie dotyczyły Starosty jako organu wykonawczego powiatu, ani też organu wydającego indywidualne decyzje administracyjne, natomiast dotyczyły Starosty występującego w roli pracodawcy – kierownika Starostwa Powiatowego i w tej sytuacji Rada Powiatu nie była organem właściwym do rozpatrzenia zarzutów zawartych w piśmie w trybie skargowym na mocy art. 229 ust. 4 kodeksu postępowania administracyjnego.

[Dowód: akta kontroli, str. 213]

Pismem z dnia 29 września 2006 r. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazał Staroście Płońskiemu pismo pana C.K. z dnia 7 września 2007 r. dotyczące sprawdzenia przez Komisję Rewizyjną prawidłowości przeprowadzenia konkursu celem załatwienia sprawy wg właściwości.

[Dowód: akta kontroli, str. 211]

AKK

825

Pismem z dnia 10 października 2006 r. Starosta poinformował pana C.K., że w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyskał 41 punktów przy maksymalnej liczbie punktów 79 (co stanowiło 51,8% max liczby punktów), natomiast zgodnie z unormowaniem zawartym w § 9 ust. 10 Regulaminu naboru, nie uzyskał 60% maksymalnej liczby punktów niezbędnej do uznania selekcji końcowej jako zakończonej wynikiem pozytywnym, a tym samym nie został wyłoniony jako kandydat do zatrudnienia na wolne stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. [Dowód: akta kontroli, str. 215-217]

W dniu 31 sierpnia 2006 r. Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich ponownie wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. [Dowód: akta kontroli, str. 219-233]

W dniu 6 września 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 6 września 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 6 września 2006 r. do dnia 2 listopada 2006 r. Termin składania dokumentów określono od 7 do 20 września 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem, tj. wykształcenie wyższe (specjalność – ratownictwo, ochrona przeciwpożarowa, inżyniera bezpieczeństwa cywilnego lub pożarowego), dodatkowo preferowana znajomość języka angielskiego, pozostałe wymagania były takie same jak w ogłoszeniu z dnia 20 czerwca 2006 r.. [Dowód: akta kontroli, str. 235-239]

Zarządzeniem nr 37/2006 z dnia 30 października 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. [Dowód: akta kontroli, str. 241]

W wywieszanej w dniu 2 listopada 2006 r. „Informacji o naborze” Starostwo poinformowało, że w wyniku wstępnej selekcji na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego nie został zakwalifikowany żaden z kandydatów z uwagi na niespełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze (w tym m.in. oferta pana R. Sz.). Powyższe ogłoszenie zamieszczono na stronie internetowej BIP w dniu 2 listopada 2006 r. oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń od dnia 2 listopada 2006 r. do dnia 4 stycznia 2007 r. [Dowód: akta kontroli, str. 243]

80

MS

W dniu 2 listopada 2006 r. Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich ponownie wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

[Dowód: akta kontroli, str. 245]

W dniu 6 listopada 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 6 listopada 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 6 listopada 2006 r. do dnia 30 listopada 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od 7 do 20 listopada 2006 r.. Podane w ogłoszeniu wymagania związane z ww. stanowiskiem były takie same jak w ogłoszeniu z dnia 6 września 2006 r., w wykształceniu dodatkowo dodano nową specjalność – administracja wojskowa.

[Dowód: akta kontroli, str. 247, 249]

Zarządzeniem nr 41/2006 z dnia 17 listopada 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

[Dowód: akta kontroli, str. 251]

W wywieszanej w dniu 30 listopada 2006 r. „Informacji o naborze” Starostwo poinformowało, że w wyniku wstępnej selekcji na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego nie został zakwalifikowany żaden kandydat z uwagi na niespełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze z dnia 6 listopada 2006 r.. Powyższe ogłoszenie zamieszczono na stronie internetowej BIP w dniu 30 listopada 2006 r. oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń od dnia 30 listopada 2006 r. do dnia 22 lutego 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 253]

W dniu 11 grudnia 2006 r. Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich ponownie wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

[Dowód: akta kontroli, str. 255]

W dniu 14 grudnia 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 14 grudnia 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 14 grudnia 2006 r. do dnia 11 stycznia 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od 15 do 28 grudnia 2006 r. Podane w ogłoszeniu wymagania związane z ww. stanowiskiem były takie same jak we wcześniejszych ogłoszeniach.

[Dowód: akta kontroli, str. 257-259]

85

Zarządzeniem nr 2/2007 z dnia 5 stycznia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. ....[Dowód: akta kontroli, str. 261]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożył 1 kandydat spełniający wymogi formalne, tj. pan R. Sz.. W dniu 11 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”. Powyższa lista była zamieszczona na stronie internetowej BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 11 stycznia 2007 r. do dnia 23 lutego 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 263]

W dniu 18 stycznia 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny na powyższe stanowisko oraz został sporządzony „Zbioreczny formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 2 lutego 2006 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w sporządzonej przez Komisję Rekrutacyjną: „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorecznym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorecznym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego”. .....

[Dowód: akta kontroli, str. 265-275]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 15 lutego 2007 r. pan R. Sz. wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych.

[Dowód: akta kontroli, str. 257-259, 279-285, 1045]

W dniu 23 lutego 2007 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która była wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 23 lutego 2007 r. do dnia 24 maja 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 277]

Starosta Płoński wyjaśnił, że: *„Oferta Pana R. Sz. złożona na stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich w wyniku ogłoszenia o naborze z dnia 6 września 2006 r. została odrzucona, gdyż złożona została po terminie określonym w ogłoszeniu. Ponadto nie zawierała pełnego kompletu wymaganych dokumentów – brak kwestionariusza osobowego. Pan R. Sz. przystąpił do naboru ogłoszonego na to samo stanowisko w dniu 14 grudnia 2006 r. Tym razem dokumenty złożył w wyznaczonym terminie, nie zawierały także braków formalnych, został wybrany i zatrudniony z dniem 15.02.2007 r.”*

[Dowód: akta kontroli, str. 1073]

85

stanowisko ds. zdrowia i spraw społecznych (podinspektor)

W dniu 18 czerwca 2006 r. Naczelnik Wydziału Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. zdrowia i spraw społecznych w związku z przejściem pracownika na wcześniejszą emeryturę. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi i zakresem czynności. [Dowód: akta kontroli, str. 287-295]

W dniu 20 czerwca 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. zdrowia i spraw społecznych w Wydziale Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 20 czerwca 2006 r. oraz zostało wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 20 czerwca 2006 r. do dnia 28 lipca 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 21 czerwca 2006 r. do dnia 4 lipca 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem. [Dowód: akta kontroli, str. 297, 299]

Zarządzeniem nr 24/2006 z dnia 26 lipca 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. zdrowia i spraw społecznych. [Dowód: akta kontroli, str. 301]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 17 kandydatów. Wymogi formalne spełniało 11 kandydatów, 6 ofert zostało odrzuconych podczas wstępnej selekcji jako nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu. W dniu 27 lipca 2006 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która została zamieszczona na stronie BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 28 lipca 2006 r. do dnia 6 września 2006 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 303]

W dniu 10 sierpnia 2006 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny na powyższe stanowisko, do którego przystąpiło 9 osób oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 24 sierpnia 2006 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, do której przystąpiło 8 osób. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w sporządzonej przez Komisję Rekrutacyjną: „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. W dniu 25 sierpnia 2006 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. zdrowia i spraw społecznych”.

[Dowód: akta kontroli, str. 305-327]

825

MS



Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 4 września 2006 r. osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniony kandydat spełniał wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. [Dowód: akta kontroli, str. 289-297, 331-335, 1045]

W dniu 7 września 2006 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która była zamieszczona na stronie BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń od 7 września do 11 grudnia 2006 r. [Dowód: akta kontroli, str. 329]

stanowisko ds. gospodarki odpadami (podinspektor)

W dniu 16 czerwca 2006 r. Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. gospodarki odpadami w związku z przejściem pracownika na wcześniejszą emeryturę. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 337-347]

W dniu 20 czerwca 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 20 czerwca 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 20 czerwca 2006 r. do dnia 28 lipca 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 21 czerwca 2006 r. do dnia 4 lipca 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem. [Dowód: akta kontroli, str. 349-351]

Zarządzeniem nr 25/2006 z dnia 26 lipca 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

[Dowód: akta kontroli, str. 353]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 6 kandydatów. Podczas wstępnej selekcji zostały odrzucone 4 oferty jako nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu. W dniu 27 lipca 2006 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymagania formalne na powyższe stanowisko”, która została zamieszczona na stronie BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 28 lipca 2006 r. do dnia 20 września 2006 r.. Dwie osoby zostały zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji, tj. testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej. [Dowód: akta kontroli, str. 355, 367]

Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”, „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze/kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”,

„Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko ds. gospodarki odpadami”. W dniu 29 sierpnia 2006 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z naboru na powyższe stanowisko”. [Dowód: akta kontroli, str. 357-369]

Na stanowisko ds. gospodarowania odpadami została wybrana osoba, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym. W dniu 18 września 2006 r. podpisano umowę o pracę. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia i wymogów ustawowych. W dniu 20 września 2006 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na stanowisko ds. gospodarki odpadami”.

[Dowód: akta kontroli, str. 339-347, 349, 371, 373-377, 1045]  
stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie (podinspektor)

W dniu 20 czerwca 2006 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie w związku z wakatem powstałym w wyniku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 379-401]

W dniu 12 lipca 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 12 lipca 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 12 lipca 2006 r. do dnia 4 sierpnia 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 13 lipca 2006 r. do dnia 26 lipca 2006 r. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 403, 405]

Zarządzeniem nr 26/2006 z dnia 2 sierpnia 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie. [Dowód: akta kontroli, str. 407]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 2 kandydatów, którzy spełniali wymagania formalne, z tego: 1 kandydat zrezygnował z udziału w naborze. W dniu 3 sierpnia 2006 r. została ogłoszona „Lista kandydatów spełniających wymagania formalne”, która została

825

AA

zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 4 sierpnia 2006 r. do dnia 11 września 2006 r.. [Dowód: akta kontroli, str. 409, 419]

W dniu 16 sierpnia 2006 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny na powyższe stanowisko oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 23 sierpnia 2006 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w sporządzonej przez Komisję Rekrutacyjną: „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. Ponadto Komisja Rekrutacyjna sporządziła w dniu 23 sierpnia 2006 r. „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie”. [Dowód: akta kontroli, str. 411-421]

Na stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezji i kartografii oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie została zatrudniona osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym. W dniu 4 września 2006 r. zawarto umowę o pracę. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 11 września 2006 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która została zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 11 września 2006 r. do dnia 11 grudnia 2006 r.. [Dowód: akta kontroli, str. 381-401, 403, 423-429, 1045]

stanowisko ds. zamówień publicznych (podinspektor)

W dniu 7 czerwca 2006 r. Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. zamówień publicznych w związku z powstaniem nowego stanowiska pracy. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 431-441]

W dniu 12 lipca 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Zamówień Publicznych. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 12 lipca 2006 r. oraz zostało wywieszone na tablicy ogłoszeń od dnia 12 lipca 2006 r. do dnia 4 sierpnia 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 13 lipca 2006 r. do dnia 26 lipca 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem. [Dowód: akta kontroli, str. 443-445]

25

MS

Zarządzeniem nr 27/2006 z dnia 2 sierpnia 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych. [Dowód: akta kontroli, str. 447]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 2 kandydatów, z tego 1 oferta nie spełniała wymogów formalnych. W dniu 3 sierpnia 2006 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która została zamieszczona na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 4 sierpnia 2006 r. do dnia 7 września 2006 r..

[Dowód: akta kontroli, str.449, 459]

W dniu 10 sierpnia 2006 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 23 sierpnia 2006 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. W dniu 24 sierpnia 2006 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych”. [Dowód: akta kontroli, str. 451-459]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 4 września 2006 r. osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 7 września 2006 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która była wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 7 września 2006 r. do dnia 11 grudnia 2006 r..

[Dowód: akta kontroli, str. , 433-441, 443, 461, 463-467, 1045]

stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości (podinspektor)

W dniu 20 czerwca 2006 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości w związku z wakatem powstałym z powodu rozwiązania stosunku pracy przez pracownika. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi. [Dowód: akta kontroli, str. 469-481]

W dniu 4 sierpnia 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu

4 sierpnia 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 4 sierpnia 2006 r. do dnia 28 sierpnia 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od 5 sierpnia 2006 r. do 18 sierpnia 2006 r. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 483-485]

Zarządzeniem nr 29/2006 z dnia 25 sierpnia 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości.

[Dowód: akta kontroli, str. 487]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożył 1 kandydat, którego oferta spełniała wymogi formalne. W dniu 28 sierpnia 2006 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”.

[Dowód: akta kontroli, str. 489, 497]

W dniu 31 sierpnia 2006 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny, a w dniu 18 września 2006 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze/kierownicze”. W dniu 22 września 2006 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości”.

[Dowód: akta kontroli, str. 491-499]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 2 października 2006 r. kandydat wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym. Kandydat spełniał wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 3 października 2006 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”.

[Dowód: akta kontroli, str. 471-481, 483, 501, 503-507, 1045]

stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji (podinspektor)

W dniu 4 sierpnia 2006 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji w związku z wakatem powstałym z powodu przejścia pracownika do innego Wydziału w Starostwie Powiatowym w Płońsku. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 509-521]

W dniu 10 sierpnia 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 10 sierpnia 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 10 sierpnia 2006 r. do dnia 12 października 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 11 sierpnia 2006 r. do dnia 24 sierpnia 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem. .... [Dowód: akta kontroli, str. 523-525]

Zarządzeniem nr 33/2006 z dnia 10 października 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji.

[Dowód: akta kontroli, str. 527]

W dniu 12 października 2006 r. Starostwo poinformowało, że w wyniku wstępnej selekcji na stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji do następnego etapu rekrutacji nie został zakwalifikowany żaden kandydat z uwagi na niespełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Powyższą informację zamieszczono na stronie internetowej BIP w dniu 12 października 2006 r. oraz na tablicy ogłoszeń od dnia 12 października 2006 r. do dnia 12 stycznia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 529]

stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej (inspektor)

W dniu 10 października 2006 r. Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej w związku z powstaniem nowego stanowiska pracy. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 531-541]

W dniu 17 października 2006 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 17 października 2006 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 17 października 2006 r. do dnia 15 grudnia 2006 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 18 października 2006 r. do dnia 31 października 2006 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem. [Dowód: akta kontroli, str. 543-545]

85

AK

Zarządzeniem nr 40/2006 z dnia 17 listopada 2006 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej. [Dowód: akta kontroli, str. 547]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożył 1 kandydat, którego oferta spełniała wymogi formalne. W dniu 15 grudnia 2006 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była zamieszczona na stronie BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 15 grudnia 2006 r. do dnia 11 stycznia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 549]

Zarządzeniem nr 1/2007 z dnia 3 stycznia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej, a ww. Zarządzenie nr 40/2006 z dnia 17 listopada 2006 r. powołujące Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej utraciło moc. [Dowód: akta kontroli, str. 551]

Starosta Płoński wyjaśnił, że: *„Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem nr 40/2006 z dnia 17 listopada 2006 r. do przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej została zmieniona zarządzeniem nr 1/2007 z dnia 3 stycznia 2007 r. w związku ze zmianami w wyniku wyborów na stanowisko Starosty i Wicestarosty.”* [Dowód: akta kontroli, str. 1075]

W dniu 4 stycznia 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny, natomiast w dniu 11 stycznia 2007 r. rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”, „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze/kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej”, ponadto Komisja Rekrutacyjna sporządziła w dniu 11 stycznia 2007 r. „Protokół z przeprowadzonego naboru”.

[Dowód: akta kontroli, str. 553-563]

Na stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej została zatrudniona w dniu

80

12 marca 2007 r. osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 12 marca 2007 r. r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru”. [Dowód: akta kontroli, str. 533-543, 565, 567-569, 1047]

W 2007 r. w Starostwie przeprowadzono 9 postępowań naboru na wolne stanowiska, tj.:  
stanowiska urzędnicze:

1. stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu,
2. stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie,
3. stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji,
4. stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej,
5. stanowisko ds. geologii i gospodarki wodnej,
6. stanowisko ds. obsługi Rady i jej Komisji,
7. stanowisko ds. uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,

kierownicze stanowiska urzędnicze:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie,
2. Naczelnik Wydziału Finansowego.

[Dowód: akta kontroli, str. 1065-1069]

stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu  
(podinspektor)

W dniu 4 stycznia 2007 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu w związku z wakatem powstałym z powodu rozwiązania stosunku pracy przez pracownika. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi. [Dowód: akta kontroli, str. 571-583]

W dniu 9 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 9 stycznia 2007 r. oraz zostało wywieszona na tablicy ogłoszeń od 9 do 30 stycznia 2007 r..





Termin składania dokumentów określono od dnia 10 stycznia 2007 r. do dnia 23 stycznia 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 585-587]

W dniu 31 stycznia 2007 r. Starostwo poinformowało, że ze względu na brak kandydatów nie uruchomiono procedury naboru na wolne stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu. Informacja była wywieszona od dnia 31 stycznia 2007 r. do dnia 30 kwietnia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 589]

W dniu 12 marca 2007 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy ponownie wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu.

[Dowód: akta kontroli, str. 591-603]

W dniu 14 marca 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 14 marca 2007 r. oraz zostało wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 14 marca 2007 r. do dnia 5 kwietnia 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od 15 marca 2007 r. do 28 marca 2007 r.. W ogłoszeniu określono takie same wymagania związane z ww. stanowiskiem jak w ogłoszeniu z dnia 9 stycznia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 605-607]

Zarządzeniem nr 14/2007 z dnia 5 kwietnia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu.

[Dowód: akta kontroli, str. 609]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 2 kandydatów, jedna oferta nie spełniała wymogów formalnych. W dniu 5 kwietnia 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była wywieszona od dnia 5 kwietnia 2007 r. do dnia 11 maja 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 611, 621]

W dniu 6 kwietnia 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbioreczny formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 16 kwietnia 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorecznym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorecznym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze/kierownicze”. W dniu 17 kwietnia 2007 r.





Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. ewidencji gruntów i budynków oraz analiz statystycznych powiatu.”

[Dowód: akta kontroli, str. 613-623]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 7 maja 2007 r. kandydat wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 11 maja 2007 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która została zamieszczona na tablicy ogłoszeń od 11 maja do 14 sierpnia 2007r.

[Dowód: akta kontroli, str. 625-631, 1047]

stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie (podinspektor)

W dniu 4 stycznia 2007 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie. Zgodnie ze strukturą organizacyjną Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Oddziale – Ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej przewidziane były 4 etaty, z tego zatrudnione były 3 osoby i istniał jeden wakat. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 633-645]

W dniu 2 kwietnia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 2 kwietnia 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 2 do 23 kwietnia 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 3 kwietnia 2007 r. do dnia 16 kwietnia 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 647-649]

Zarządzeniem nr 18/2007 z dnia 23 kwietnia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie.

[Dowód: akta kontroli, str. 651]

W wyniku ogłoszenia aplikację złożył 1 kandydat. W dniu 23 kwietnia 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była wywieszona do dnia 6 czerwca 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 653, 661]

W dniu 7 maja 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 23 maja 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze/kierownicze”. W dniu 24 maja 2007 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz organizacji i zasilania krajowego systemu informacji o terenie”.

[Dowód: akta kontroli, str. 655-663]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 1 czerwca 2007 r. kandydat wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 6 czerwca 2007 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która została zamieszczona na stronie BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa do dnia 12 września 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 665-671, 1047]

stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji (podinspektor)

W dniu 4 stycznia 2007 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji w związku z wakatem powstałym z powodu przejścia pracownika do innego Wydziału w Starostwie Powiatowym. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 673-679]

W dniu 9 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 9 stycznia 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 9 do 30 stycznia 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 10 stycznia 2007 r. do 23 stycznia 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 681-683]

825

MB

Zarządzeniem nr 5/2007 z dnia 29 stycznia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji.

[Dowód: akta kontroli, str. 685]

W wyniku ogłoszenia aplikację złożył 1 kandydat, który spełniał wymogi formalne. W dniu 30 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne” – informacja została zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 30 stycznia 2007 r. do dnia 20 lutego 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 687, 697]

W dniu 2 lutego 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiórny formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 13 lutego 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze/kierownicze”. W dniu 13 lutego 2007 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji”.

[Dowód: akta kontroli, str. 689-699]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 14 lutego 2007 r. kandydat wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 20 lutego 2007 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która była wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 23 lutego do dnia 25 maja 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 701-707, 1047]

stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej (podinspektor)

W dniu 8 stycznia 2007 r. Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej w związku z powstaniem nowego stanowiska pracy. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 709-713]

W dniu 15 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji. Powyższe ogłoszenie zostało



zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 15 stycznia 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 15 stycznia 2007 r. do dnia 1 lutego 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od 16 stycznia 2007 r. do 29 stycznia 2007 r. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 715-717]

Zarządzeniem nr 8/2007 z dnia 31 stycznia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej.

[Dowód: akta kontroli, str. 719]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 2 kandydatów, jedna z ofert nie spełniała wymogów formalnych. W dniu 1 lutego 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była zamieszczona w BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń od dnia 1 lutego 2007 r. do dnia 6 marca 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 721, 731]

W dniu 14 lutego 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 21 lutego 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. W dniu 21 lutego 2007 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. planowania, rozwoju społeczno-gospodarczego powiatu, realizacji inwestycji oraz pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej.”.

[Dowód: akta kontroli, str. 723-733]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 1 marca 2007 r. kandydat wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniony kandydat spełniał wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 6 marca 2007 r. r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która była zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 6 marca 2007 r. do dnia 11 czerwca 2007 r.. [Dowód: akta kontroli, str. 735-741, 1047]

stanowisko ds. geologii i gospodarki wodnej (podinspektor)

W dniu 28 lutego 2007 r. Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na

825

stanowisko ds. geologii i gospodarki wodnej w związku z odejściem pracownika. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 743-747]

W dniu 2 marca 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. geologii i gospodarki wodnej w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 2 marca 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od 2 do 29 marca 2007 r. Termin składania dokumentów określono od 3 marca 2007 r. do 16 marca 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 749-751]

W dniu 29 marca 2007 r. Starostwo poinformowało, że ze względu na brak kandydatów nie uruchomiono procedury naboru na wolne stanowisko ds. geologii i gospodarki wodnej. Informację udostępniono od dnia 29 marca do dnia 2 lipca 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 753]

W dniu 2 kwietnia 2007 r. Starostwo ponownie ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. geologii i gospodarki wodnej w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 2 kwietnia 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 2 do 23 kwietnia 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 3 kwietnia 2007 r. do 16 kwietnia 2007 r. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem, które były takie same jak w ogłoszeniu z dnia 2 marca 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 755-757]

Zarządzeniem nr 17/2007 z dnia 23 kwietnia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. geologii i gospodarki wodnej w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

[Dowód: akta kontroli, str. 759]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 3 kandydatów, wszyscy spełniali wymagania formalne. W dniu 23 kwietnia 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była udostępniona od dnia 23 kwietnia 2007 r. do 6 czerwca 2007 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 761, 775]

W dniu 7 maja 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 24 maja 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny

MB

kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. Ponadto Komisja Rekrutacyjna sporządziła w dniu 24 maja 2007 r. „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. geologii i gospodarki wodnej”. [Dowód: akta kontroli, str. 763-777]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 1 czerwca 2007 r. kandydat wybrany w postępowaniu kwalifikacyjnym, który otrzymał najwyższą ilość punktów. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 6 czerwca 2007 r. r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która została zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 6 czerwca do 7 września 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 779-787, 1047]

stanowisko ds. obsługi Rady i jej Komisji (podinspektor)

W dniu 1 października 2007 r. Sekretarz Powiatu wystąpiła do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. obsługi Rady i jej komisji w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w związku z przeniesieniem pracownika na jego prośbę do Wydziału Finansowego. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi. [Dowód: akta kontroli, str. 789-795]

W dniu 5 października 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko pracy ds. obsługi Rady i jej Komisji. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 5 października 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 5 do 31 października 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 6 października 2007 r. do 19 października 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 797-799]

Zarządzeniem nr 35/2007 z dnia 30 października 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi Rady i jej Komisji w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.

[Dowód: akta kontroli, str. 801]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 2 kandydatów, którzy spełniali wymagania formalne. W dniu 31 października 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która została umieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa do dnia 11 grudnia 2007 r.. [Dowód: akta kontroli, str. 803, 815]

815

11/5

W dniu 12 listopada 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiórca formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 22 listopada 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. Ponadto Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru”.

[Dowód: akta kontroli, str. 805-817]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 3 grudnia 2007 r. osoba, która w postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymała najwyższą liczbę punktów. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 11 grudnia 2007 r. r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”. [Dowód: akta kontroli, str. 819-822, 1049]

stanowisko ds. uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej (podinspektor)

W dniu 4 października 2007 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika w związku z wakatem powstałym w związku z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracownika. Do wniosku dołączony był opis stanowiska dotyczący stanowiska pracy ds. uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej wraz z wymogami kwalifikacyjnymi. [Dowód: akta kontroli, str. 823-829]

W dniu 8 października 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 8 października 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 8 do 31 października 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od 9 października 2007 r. do 22 października 2007 r. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 829-831]

Zarządzeniem nr 34/2007 z dnia 30 października 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej. [Dowód: akta kontroli, str. 833]



W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 3 kandydatów, jedna oferta nie spełniała wymogów formalnych. W dniu 31 października 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 31 października 2007 r. do dnia 11 grudnia 2007 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 835, 847]

W dniu 12 listopada 2007 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 22 listopada 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorkim formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorkim formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze/kierownicze”. W dniu 22 listopada 2007 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej”.

[Dowód: akta kontroli, str. 837-849]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 3 grudnia 2007 r. osoba, która w postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymała najwyższą liczbę punktów. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 11 grudnia 2007 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”. [Dowód: akta kontroli, str. 851-807, 1049]

#### Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie

Zarządzeniem nr 46/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. Starosta Płoński rozpoczął procedurę naboru na wolne stanowisko kierownicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie. Zgodnie z powyższym zarządzeniem tryb postępowania kwalifikacyjnego ustalono w formie rozmowy kwalifikacyjnej, a Naczelnik Wydziału Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu, i Spraw Społecznych został zobowiązany do przygotowania opisu stanowiska pracy. [Dowód: akta kontroli, str. 859, 861-867]

W dniu 5 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 5 stycznia 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 5 stycznia 2007 r. do 8 stycznia 2007 r.. Termin składania dokumentów od 6 stycznia 2007 r. do 19 stycznia 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem. [Dowód: akta kontroli, str. 869-871]



W dniu 8 stycznia 2007 r. Starosta unieważnił ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko Dyrektora Pomocy Społecznej w Karolinowie.

[Dowód: akta kontroli, str. 873]

Starosta Płoński wyjaśnił, że: „*Ogłoszony dnia 5 stycznia 2007 r. nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej został unieważniony na wniosek ówczesnego Wicestarosty Pana Pawła Obermeyera. Wicestarosta wnioskował o złagodzenie stawianych w ogłoszeniu wysokich wymagań w zakresie doświadczenia zawodowego przed kandydatami na to stanowisko, głównie z obawy przed trudnościami w obsadzeniu stanowiska Dyrektora DPS w Karolinowie i wydłużającym się stanem dotychczasowym, który może niekorzystnie w efekcie wpływać na działalność tej jednostki. Z powyższym wnioskiem zgodził się Starosta oraz pozostali członkowie Zarządu, o czym świadczy wyciąg z protokołu nr 7/2007 z posiedzenia Zarządu Powiatu z dnia 1 lutego 2007 r.*” [Dowód: akta kontroli, str. 1073]

W dniu 30 stycznia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 30 stycznia 2007 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 30 stycznia 2007 r. do 23 lutego 2007 r.. Termin składania dokumentów określono od 31 stycznia 2007 r. do 13 lutego 2007 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem, które były takie same jak w ogłoszeniu z 5 stycznia 2007 r., z tym że doświadczenie zawodowe określono na: minimum 3-letni staż pracy (tj. o 2 lata mniej niż we wcześniejszym ogłoszeniu) w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.<sup>2</sup> [Dowód: akta kontroli, str. 881-883]

Zarządzeniem nr 11/2007 z dnia 12 lutego 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko kierownicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie. [Dowód: akta kontroli, str. 885]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 2 kandydatów, obie oferty spełniały wymagania formalne. W dniu 23 lutego 2007 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była wywieszona od dnia 23 lutego 2007 r. do dnia 13 marca 2007 r. [Dowód: akta kontroli, str. 887, 895]

W dniu 2 marca 2007 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa

<sup>2</sup> Dz. U. z 2004, Nr 64, poz. 593 ze zm.

805

AK

kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze / kierownicze”. Kandydatka pani J. Cz. otrzymała w postępowaniu kwalifikacyjnym 57 pkt przy maksymalnej liczbie 70 pkt, natomiast pani A. K. otrzymała 50 pkt.

[Dowód: akta kontroli, str. 889-893]

W dniu 2 marca 2007 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko kierownicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie”. W ocenie Komisji obie kandydatki spełniały wymagania kwalifikacyjne dotyczące wymaganego kierunku wykształcenia oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej. Zdaniem Komisji większe predyspozycje do pracy na oferowanym stanowisku posiadała pani J. Cz. z uwagi na zdecydowanie lepszą znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, większe doświadczenie zawodowe oraz predyspozycje osobowościowe.

[Dowód: akta kontroli, str. 895-897]

W dniu 13 marca 2007 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”. Powyższa informacja została zamieszczona na tablicy ogłoszeń od dnia 13 marca 2007 r. do 27 czerwca 2007 r. Zgodnie z powyższą informacją na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej została wybrana pani A. K., która spełniała wymogi kwalifikacyjne dotyczące wymaganego profilu wykształcenia, specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz stażu pracy.

[Dowód: akta kontroli, str. 899]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona pani A. K. w dniu 12 marca 2007 r. na czas określony i od dnia 3 marca 2008 r. na czas nieokreślony. Spełniała ona wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych.

[Dowód: akta kontroli, str. 1049]

W odpowiedzi na pytanie dlaczego na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie została zatrudniona pani A. K., skoro zgodnie z „Protokołem z przeprowadzonego naboru kandydatów powyższe na stanowisko kierownicze” wybrana została pani J. Cz., która otrzymała wyższą ilość punktów z rozmowy kwalifikacyjnej oraz w uzasadnieniu wyboru komisji stwierdzono, że posiada większe predyspozycje do pracy na oferowanym stanowisku, Starosta Płoński wyjaśnił, że: „*W odpowiedzi na to pytanie przedkładam wyciąg z protokołu nr 13/2007 z posiedzenia Zarządu Powiatu z dnia 12 marca 2007 r., który wyjaśnia kwestie wynikające z podjętej przez Zarząd uchwały o zatrudnieniu Pani A. K. na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie.*”

[Dowód: akta kontroli, str.1075]

Zgodnie z wyciągiem z Protokołu Nr 13/2007 z posiedzenia Zarządu Powiatu Płońskiego w dniu 12 marca 2007 roku: „*Wicestarosta P. Obermeyer (..) poinformował, że*

oferty do ogłoszonego konkursu zostały złożone przez dwie kandydatki spełniające określone wymogi formalne. Były to Pani A. K. - p.o. Dyrektora DPS w Karolinowie od października 2006 roku oraz Pani J. Cz., która była zastępcą Dyrektora w DPS w Oldakach. Podkreślił, iż zgłoszenie tych dwóch kandydatur postawiło przed komisją konieczność dokonania trudnej oceny kandydatek w oparciu o określone kryteria. W wyniku przeprowadzonego postępowania komisja wystawiła Pani J. Cz. notę 57 pkt, zaś Pani A. K. notę 50 pkt. Powiedział, że Pani J. Cz. posiada duże doświadczenie zawodowe, zaś ocena dokonana przez komisję jest rzetelna i różnica punktowa między kandydatkami oddaje wyższy poziom posiadanych kompetencji i doświadczenia tejsze kandydatki. Zwrócił uwagę, że pomimo długich poszukiwań kandydata na to stanowisko zgłosiły się tylko dwie kandydatki, co dodatkowo stanowi utrudnienie przy dokonywaniu wyboru. Następnie powiedział, że Pani A. K. zaczęła pracę od początku funkcjonowania DPS w Karolinowie, zaś na początku kariery zawodowej zatrudniona była w PCPR w Płońsku w ramach prac publicznych. Nie posiada natomiast tak dużego doświadczenia na stanowisku kierowniczym jak kontrkandydatka, czy też wiedzy merytorycznej, jednakże spełnia określone kryteria. Stwierdził, iż po przeprowadzeniu wnikliwych analiz i rozważeniu wszystkich aspektów zawniósł o powołanie na stanowisko Dyrektora DPS w Karolinowie Pani A. K.. Jednocześnie powiedział, że należałoby również zastanowić się na możliwości wykorzystania doświadczenia i wiedzy Pani J. Cz. w obszarze pomocy społecznej. Wyjaśnił, że zasadniczym argumentem przemawiającym za powyższym rozwiązaniem jest wiek zaproponowanej kandydatki na stanowisko dyrektora pomimo jej mniejszego doświadczenia. Podkreślił, że ma ona większe możliwości rozwoju osobistego, a co za tym idzie jednoczesnego rozwoju placówki, którą miałyby ewentualnie kierować. Zaznaczył, iż Pani J. Cz. posiada już świadczenie emerytalne. Według jego opinii, większe możliwości rozwoju osobistego posiada osoba wchodząca w życie zawodowe. Stwierdził, iż pewnym zastrzeżeniem byłoby powołanie Pani A. K., dotychczas pełniącej obowiązki Dyrektora DPS, na stanowisko Dyrektora jednostki na okres 1 roku. (...) Sekretarz H. Ł... powiedziała, że jest to umowa o szczególnym charakterze, która nie jest możliwa do rozwiązania w ciągu tego roku, nawet w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych obecnie wydarzeń. Dlatego też zaproponowała zawarcie w umowie o pracę zapisu za zgodą stron o możliwości rozwiązania tejsze umowy w każdym momencie z zachowaniem okresu 2 tygodniowego wypowiedzenia. Podkreśliła, że proponowany zapis jest dopuszczalny na podstawie przepisów oraz pozwala zachować margines bezpieczeństwa.”

[Dowód: akta kontroli, str. 1075-1077]

815

### Naczelnik Wydziału Finansowego

W dniu 1 października 2007 r. Skarbnik Powiatu wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko kierownicze – Naczelnika Wydziału Finansowego, w związku z nie obsadzonym wakatem. Do wniosku dołączony był opis stanowiska pracy. [Dowód: akta kontroli, str. 901-909]

Zarządzeniem nr 41/2006 z dnia 10 grudnia 2007 r. Starosta Płoński rozpoczął procedurę naboru na wolne stanowisko kierownicze – Naczelnik Wydziału Finansowego. Zgodnie z powyższym zarządzeniem tryb postępowania kwalifikacyjnego ustalono w formie rozmowy kwalifikacyjnej. [Dowód: akta kontroli, str. 911]

Zarządzeniem nr 44/2007 z dnia 14 grudnia 2007 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na powyższe stanowisko kierownicze.

[Dowód: akta kontroli, str. 913]

W dniu 17 grudnia 2007 r. Starostwo ogłosiło nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Naczelnik Wydziału Finansowego. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 17 grudnia 2007 r. oraz zostało zamieszczone w BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń od 17 grudnia 2007 r. do 29 stycznia 2008 r. Termin składania dokumentów określono od 18 grudnia 2007 r. do 10 stycznia 2008 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 915-919]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożył 1 kandydat, oferta spełniała wymagania formalne. W dniu 29 stycznia 2008 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która została zamieszczona w BIP i wywieszona od 29 stycznia 2008 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 921, 927]

W dniu 5 lutego 2008 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”. W dniu 5 lutego 2008 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko kierownicze – Naczelnik Wydziału Finansowego”. W ocenie Komisji kandydat posiadał wystarczające kwalifikacje i wiedzę merytoryczną niezbędną do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku. [Dowód: akta kontroli, str. 923-929]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 11 lutego 2008 r. osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W





dniu 21 lutego 2008 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”. Powyższa informacja została zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń od dnia 22 lutego 2008 r.. [Dowód: akta kontroli, str. 931-939, 1049]

W I kw. 2008 r. w Starostwie przeprowadzono 3 postępowania naboru na wolne stanowiska, tj.:

1. stanowisko ds. promocji i informacji (inspektor),
2. stanowisko ds. rejestracji i ewidencji pojazdów (podinspektor),
3. stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości (podinspektor).

[Dowód: akta kontroli, str. 1069]

stanowisko ds. promocji i informacji (inspektor)

W dniu 27 grudnia 2007 r. Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. promocji i informacji w związku z powstaniem nowego stanowiska pracy. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi. [Dowód: akta kontroli, str. 941-947]

W dniu 14 stycznia 2008 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 14 stycznia 2008 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 14 stycznia 2008 r. do dnia 1 lutego 2008 r.. Termin składania dokumentów określono od 15 stycznia 2008 r. do 28 stycznia 2008 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 949-951]

Zarządzeniem nr 7/2008 z dnia 1 lutego 2008 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. promocji i informacji. [Dowód: akta kontroli, str. 953]

W wyniku ogłoszenia aplikację złożyła 1 osoba. W dniu 1 lutego 2008 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była zamieszczona w BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 1 lutego 2008 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 955, 965]

W dniu 15 lutego 2008 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiórca formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 26 lutego 2008 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydata ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny

kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiórczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. W dniu 26 lutego 2008 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. promocji i informacji”. [Dowód: akta kontroli, str. 957-967]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 1 marca 2008 r. osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 10 marca 2008 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która została zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń od 10 marca 2008 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 969-973, 1053]

#### stanowisko ds. rejestracji i ewidencji pojazdów (podinspektor)

W dniu 14 stycznia 2008 r. Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. rejestracji i ewidencji pojazdów w związku z wakatem wynikłym ze zmiany struktury Wydziału. Do wniosku dołączony był opis stanowiska wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 975-981]

W dniu 16 stycznia 2008 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 16 stycznia 2008 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 16 stycznia 2008 r. do 1 lutego 2008 r.. Termin składania dokumentów określono od 17 stycznia 2008 r. do 30 stycznia 2008 r.. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 983-985]

Zarządzeniem nr 6/2008 z dnia 1 lutego 2008 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. rejestracji i ewidencji pojazdów.

[Dowód: akta kontroli, str. 987]

W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyły 3 osoby, wszystkie spełniały wymogi formalne. W dniu 1 lutego 2008 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która była zamieszczona w BIP i wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 1 lutego 2008 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 989, 999]

W dniu 12 lutego 2008 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny oraz został sporządzony „Zbiórczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. Jedna osoba nie zgłosiła się na test w określonym terminie. W dniu 15 lutego 2008 r. została przeprowadzona

rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze”. W dniu 15 lutego 2008 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. rejestracji i ewidencji pojazdów”. [Dowód: akta kontroli, str. 991-1001]

Na powyższe stanowisko została zatrudniona w dniu 21 lutego 2008 r. osoba wybrana w postępowaniu kwalifikacyjnym, która otrzymała najwyższą ilość punktów. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. W dniu 26 lutego 2008 r. została sporządzona „Informacja o wynikach naboru na powyższe stanowisko”, która była zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 26 lutego 2008 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 1003-1009, 1049]

stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości (podinspektor)

W dniu 21 stycznia 2008 r. Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy wystąpił do Starosty Płońskiego z wnioskiem o przyjęcie nowego pracownika na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości w związku z wakatem powstałym z powodu rozwiązania stosunku pracy przez pracownika. Do wniosku dołączony był opis stanowiska dotyczący stanowiska pracy wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

[Dowód: akta kontroli, str. 1011-1017]

W dniu 23 stycznia 2008 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Powyższe ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w dniu 23 stycznia 2008 r. oraz zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń od dnia 23 stycznia 2008 r.. Termin składania dokumentów określono od dnia 24 stycznia 2008 r. do dnia 6 lutego 2008 r. W ogłoszeniu określono wymagania związane z ww. stanowiskiem.

[Dowód: akta kontroli, str. 1019-1021]

Zarządzeniem nr 8/2008 z dnia 15 lutego 2008 r. Starosta Płoński powołał Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości.

[Dowód: akta kontroli, str. 1023]



W wyniku ogłoszenia aplikacje złożyło 3 kandydatów, wszystkie oferty spełniały wymogi formalne. W dniu 15 lutego 2008 r. Starostwo ogłosiło „Listę kandydatów spełniających wymogi formalne”, która została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa od dnia 15 lutego 2008 r..

[Dowód: akta kontroli, str. 1025, 1037]

W dniu 25 lutego 2008 r. został przeprowadzony test kwalifikacyjny, do którego przystąpiły dwie osoby oraz został sporządzony „Zbiorczy formularz oceny kandydatów – test kwalifikacyjny”. W dniu 29 lutego 2008 r. została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborze zostały zawarte w „Karcie indywidualnej oceny kandydata na stanowisko urzędnicze / kierownicze – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu oceny kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna”, „Zbiorczym formularzu końcowej oceny kandydatów na stanowisko urzędnicze/kierownicze”. W dniu 3 marca 2008 r. Komisja Rekrutacyjna sporządziła „Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości”.

[Dowód: akta kontroli, str. 1027-1039]

Na powyższe stanowisko został zatrudniony w dniu 10 marca 2008 r. kandydat, który w postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymał najwyższą liczbę punktów. Zatrudniona osoba spełniała wymogi kwalifikacyjne w zakresie kierunku wykształcenia, wymogów ustawowych oraz wymagań dodatkowych. Do dnia zakończenia kontroli NIK nie została sporządzona „Informacja o wyniku naboru”.

[Dowód: akta kontroli, str. 1041-1043, 1049]

**5.1.** Jako kryteria wyboru konieczne ustalone w ogłoszeniach o naborach zakończonych w kontrolowanym okresie określono m. in. że w naborach mogła brać osoba, która: była obywatelem polskim, ukończyła 18 rok życia i posiadała pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystała z pełni praw publicznych; posiadała stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku; nie była prawomocnie skazana, cieszyła się nieposzlakowaną opinią, stosownie do art. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.<sup>3</sup>

[Dowód: akta kontroli, str. 1055]

**5.2.** Zgodnie z § 2 „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym oraz wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu” Naczelnik Wydziału składa do Starosty wniosek o przyjęcie nowego pracownika. Ww. wniosek powinien zawierać: krótkie uzasadnienie przyczyn

<sup>3</sup> Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1593 ze zm.

powstania wakat, opis stanowiska pracy, zakres czynności przewidziany dla danego stanowiska, natomiast opis stanowiska zawiera dokładne określenie celów i zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu obowiązków, określenie szczegółowych wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji wobec osoby zajmującej stanowisko pracy, określenie uprawnień służących do wykonywania zadań oraz niezbędnego podstawowego wyposażenia stanowiska pracy.

We wszystkich wyżej opisanych postępowaniach wymagania kwalifikacyjne ustalali Naczelnicy Wydziałów, którzy wnioskowali o przyjęcie nowego pracownika. Wymagania ustalone w opisie stanowiska pracy oraz ogłoszeniu o naborze wynikały z zakresu czynności przewidzianego dla danego stanowiska. Wymagania były weryfikowane przez przeprowadzane testy i rozmowy kwalifikacyjne w przypadku stanowisk urzędniczych oraz przez rozmowy kwalifikacyjne w przypadku stanowisk kierowniczych.

[Dowód: akta kontroli, str. 1055-1057]

Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że: *„Kandydaci w dokumentach aplikacyjnych przedstawiają zaświadczenia i certyfikaty potwierdzające odbyte szkolenia, kursy itp. inne formy kształcenia potwierdzające ogólną znajomość programów i umiejętności pracy na komputerze i innych urządzeniach biurowych. Ponadto kwestionariusz osobowy zawarty w dokumentach aplikacyjnych kandydata zawiera pytania, na które kandydat odpowiada stosując skalę znajomości od 0 do 5 pkt. Daje to Komisji dodatkową wiedzę jak kandydat sam ocenia swoje umiejętności ogólne. Nie może być sprawdzana natomiast w praktyce znajomość obsługi komputerowych programów merytorycznych zarejestrowanych w GIODO, gdyż te osoby nie mogą wchodzić w programy bez wymaganego upoważnienia.*

*Ponadto wyjaśniam, że kandydaci, którzy w wyniku procedur zostali zatrudnieni na stanowiskach pracy na okres jednego roku są systematycznie obserwowani w pracy, m. in. z wykorzystaniem komputera i do chwili obecnej nie stwierdzono błędów w ocenie Komisji co do umiejętności w tym zakresie”.*

[Dowód: akta kontroli, str. 1101]

5.3. W odpowiedzi na pytanie czy założenia (pytania) do rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych naborach były wcześniej przygotowywane, Starosta Płoński wyjaśnił, że: *„Pytania do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych nie były przygotowywane na piśmie. Każdy członek Komisji zadawał kandydatom na konkretne stanowisko pracy takie same porównywalne pytania i ewentualnie w miarę potrzeby pytania dodatkowe ułatwiające rozpoznanie przedmiotu i tematyki pytania zasadniczego. Rozmowa ma głównie na celu weryfikację posiadanej wiedzy teoretycznej w zakresie zagadnień objętych testem*

kwalifikacyjnym. Wybrane pytania w zasadzie są identyczne jak w teście i stanowią najważniejszą część rozmowy. Inne pytania obejmują takie zagadnienia jak: poznanie motywacji i celów zawodowych związanych ze stanowiskiem pracy, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe, rodzaj wykonywanej pracy, zakres odpowiedzialności, oraz pytania wynikające z informacji zawartych przez kandydatów w kwestionariuszu osobowym.

Taki sposób przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych uważam za wystarczający do dokonania właściwej, obiektywnej i rzetelnej oceny kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na wolne stanowisko urzędnicze.” [Dowód: akta kontroli, str. 1073-1075]

5.4. W odpowiedzi na pytanie czy testy i materiały do rozmowy kwalifikacyjnej sporządzane były i przechowywane w sposób zapewniający ich ochronę przed dostępem kandydatów ubiegających się o stanowisko, Starosta Płoński wyjaśnił, że: „Zgodnie z § 9 ust. 4 Regulaminu naboru obowiązującego w Starostwie Powiatowym pytania do testu kwalifikacyjnego przygotowują zawsze dwie osoby tj. Sekretarz Powiatu i Naczelnik Wydziału, do którego przeprowadzany jest nabór na wolne stanowisko pracy. Test jest przechowywany w sejfiku będącym wyłącznie w dyspozycji Starosty, udostępniany jest Komisji w dniu planowanego sprawdzianu tuż przed jego rozpoczęciem. Test jest sprawdzany natychmiast (w tym samym dniu) po jego zakończeniu i każdy z kandydatów jest przez Komisję zapoznany z jego wynikiem.” [Dowód: akta kontroli, str. 1075]

5.5. Zgodnie z § 6 pkt 5 Regulaminu naboru członek Komisji Rekrutacyjnej na swój wniosek lub z urzędu zostaje wyłączony z pracy Komisji, jeżeli kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze jest jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia pokrewieństwa oraz jeżeli pozostaje z kandydatem w innym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności.

Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że: „Zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze obowiązek wyłączenia się członka Komisji z prac Komisji w przypadku, jeżeli kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze jest jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia pokrewieństwa oraz jeżeli pozostaje z kandydatem w innym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności – ciąży na nim osobiście. Inni członkowie Komisji, jeśli posiadają wiedzę na ten temat, a właściwy członek Komisji się nie wyłączy mają obowiązek zgłaszać wątpliwości i wyłączenie odbywa się wtedy z urzędu. Dotychczas nie zaistniały takie sytuacje. Uważam w związku z tym, że członkowie Komisji Rekrutacyjnej zachowali bezstronność, gdyż posiadają

825

pełną znajomość zasad postępowania określonych w Regulaminie i biorą pełną odpowiedzialność za swoje postępowanie.

*Składanie oświadczeń w tym względzie przez członków Komisji w stosunku do każdego kandydata biorącego udział w naborze byłoby nie tylko zbędną biurokracją, ale podważałoby „dobre imię” pracownika samorządu i jego status prawny, określony w ustawie o pracownikach samorządowych, gdzie między innymi określa się wyraźnie, że nie może być karany i cieszy się nieposzlakowaną opinią. Zastosowane w Starostwie uregulowania regulaminowe nakładają się także na ustawowe obowiązki ciążące na pracowniku samorządowym określone w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych, które pracownik niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy i pełnionej funkcji ma obowiązek przestrzegać.*

*Żądanie składania każdorazowo przez członków Komisji oświadczeń podważałoby w istocie zaufanie do pracownika samorządowego, na którym z mocy ustawy ciążyą określone obowiązki i powinien ich przestrzegać.”* [Dowód: akta kontroli, str. 1101-1103]

nie stwierdzono przypadków zasiadania w Komisjach Rekrutacyjnych pracowników oceniających osoby kandydujące na stanowiska ich przyszłych przełożonych.

[Dowód: akta kontroli, str. 1075]

*Starosta Płoński wyjaśnił, że: „Uważam, że osoby powoływane do składu Komisji Rekrutacyjnej dają gwarancję obiektywnej i rzetelnej oceny kandydatów. Nie było przypadków, żeby w Komisji uczestniczył podwładny i oceniał przyszłego lub dotychczasowego przełożonego. W Komisji zgodnie z Regulaminem uczestniczy Kierownictwo Starostwa oraz pracownik kadr, będący Sekretarzem Komisji. Nie było także przypadków, aby istniał jakikolwiek inny stosunek zależności między kandydatami przystępującymi do naboru a członkami Komisji. Wyraźne regulacje postępowania w takich sytuacjach zawiera § 6 ust. 5 Regulaminu naboru. Nie rozpatrywane były dotychczas wnioski członków Komisji o wyłączenie z pracy w Komisji, ani nie dokonywano wyłączeń z urzędu.”*

[Dowód: akta kontroli, str. 1075]

5.6. Oceny spełniania przez kandydatów ustalonych wymagań w naborach zakończonych w kontrolowanym okresie zawarte były w protokołach z przeprowadzenia naboru stosownie do art. 3c ww. ustawy o pracownikach samorządowych. Ocen dokonywano na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów, przeprowadzonych testów kwalifikacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych.

[Dowód: akta kontroli, str. 1057]

85

Zgodnie z Rozdziałem XIII pkt 4 Regulaminu naboru dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych w okresie 2 miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru.

Starosta Płoński wyjaśnił, że: „W analizowanym okresie tj. w latach 2006-2007 i w I kw. 2008 ogłoszono ogółem i rozstrzygnięto skutecznie 19 naborów na wolne stanowiska pracy. W przypadku 13 ogłoszeń na wolne stanowiska pracy nie zaistniały sytuacje, w których odrzucone zostały wnioski kandydatów ze względów formalnych. W odniesieniu do ofert składanych do naboru na pozostałe 6 wolnych stanowisk urzędniczych występowały przypadki odrzucania ofert ze względów formalnych. Główny powód odrzucania ofert kandydatów to brak wymaganych w ogłoszeniu kwalifikacji i stażu pracy. Były także pojedyncze przypadki odrzucenia ofert kandydatów z uwagi na nie dołączenie całości wymaganych dokumentów, najczęściej oświadczenia o niekaralności.

Na dzień dzisiejszy w 80 % indywidualnych przypadków możemy z pewnością potwierdzić przyczyny odrzucenia ofert. W Starostwie, zgodnie z zapisami w Regulaminie naboru nie prowadzona jest szczegółowa ewidencja odrzuconych ofert zawierająca dane o przyczynach odrzucenia. Nie są także przechowywane dokumenty aplikacyjne tych kandydatów, są one zwracane w okresie 2 miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru, gdyż nie mamy formalnej zgody kandydatów na ich przetwarzanie w innym celu niż realizacja naboru.

Nie jest także, w tej sytuacji, zgłoszony taki zbiór do rejestracji w GIODO. Taki obowiązek nie wynika także wprost z przepisów prawa, tym bardziej, że nie funkcjonuje w tych przypadkach administracyjny tryb odwoławczy lub sądowy.” [Dowód: akta kontroli, str. 1073]

5.7. Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska w Starostwie Płońskim posiadały wszystkie elementy wymienione w art. 3a ust. 5 ww. ustawy o pracownikach samorządowych, a termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu nie był krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP i zamieszczenia na tablicy ogłoszeń Starostwa, co było zgodne z art. 3 a ust. 6 ww. ustawy o pracownikach samorządowych.

[Dowód: akta kontroli, str. 1055, 1059-1061]

Po każdym terminie złożenia dokumentów w poszczególnych postępowaniach kwalifikacyjnych Starostwo zamieszczało w BIP i na tablicy ogłoszeń „Listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze” lub „Informację o wyniku naboru” w przypadku braku kandydatów lub gdy złożone oferty nie spełniały wymagań formalnych.

[Dowód: akta kontroli, str. 1059-1061]

915

Po zakończeniu każdego postępowania kwalifikacyjnego Starostwo publikowało w Biuletynie Informacji Publicznej i zamieszczało na tablicy ogłoszeń „Informację o wyniku naboru”. [Dowód: akta kontroli, str. 1059-1061]

6. W wyniku przeprowadzonych postępowań kwalifikacyjnych zostali wybrani kandydaci z najwyższą ilością punktów (za wyjątkiem wyżej opisanego naboru w 2007 r. na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie). Wybrani kandydaci spełniali wymagania ustawowe, wymagania co do kwalifikacji, stażu pracy oraz wymagań dodatkowych. [Dowód: akta kontroli, str. 1045-1051]

7. Kandydaci wybrani w postępowaniach kwalifikacyjnych zostali zatrudnieni na stanowiskach na które odbywał się nabór, za wyjątkiem kandydatki wybranej w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Karolinowie, co zostało opisane powyżej w niniejszym protokole. [Dowód: akta kontroli, str. 1045-1051]

8. Zakresy obowiązków osób zatrudnionych na podstawie wszystkich wyżej opisanych postępowań kwalifikacyjnych stanowiące załączniki do umów o pracę były zgodne z opisem stanowiska pracy oraz zakresem wykonywanych zadań określonych w ogłoszeniu o naborze. [Dowód: akta kontroli, str. 1055-1057]

9. Na dzień zakończenia kontroli NIK w Starostwie Płońskim nie ogłoszono naborów ani nie były prowadzone postępowania kwalifikacyjne. [Dowód: akta kontroli, str. 1053, 1069]

Ustalono ponadto, że w 2 przypadkach stanowiska kierownicze zajmowały osoby pełniące obowiązki, tj.:

- p.o. Kierownika Oddziału w Wydziale Organizacyjno-Prawnym pełniący obowiązki od 01 lutego 2008 r.,
- p.o. Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji pełniący obowiązki od 1 grudnia 2007 r.

Osoby pełniące powyższe funkcje posiadały odpowiednie kwalifikacje, tj. wykształcenie i staż pracy do zajmowania ww. stanowisk.

[Dowód: akta kontroli, str. 1051, 1069]

Starosta Płoński wyjaśnił, że: „Aktualnie w Starostwie Powiatowym pracują 2 osoby, którym ze względu na potrzebę zapewnienia ciągłości funkcjonowania i bieżącego wykonywania zadań w dwóch Wydziałach powierzono obowiązki.

W pierwszym przypadku Kierownikowi Oddziału Promocji i Współpracy z Zagranicą w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji Pani A.B – K.

powierzono z dniem 1 grudnia 2007 r. obowiązki Naczelnika tego Wydziału. Taka potrzeba spowodowana była zmianami nieprzewidywalnymi wcześniej na stanowisku Wicestarosty. Ówczesny Wicestarosta Pan Paweł Obermeyer złożył do Rady Powiatu dnia 26 listopada 2007 r. wniosek o przyjęcie rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Powiatu. Rada Powiatu na sesji w dniu 28 listopada 2007 r. przyjęła rezygnację Pana Pawła Obermeyera z funkcji Wicestarosty Powiatu i członka Zarządu. Jednocześnie na wniosek Starosty Rada Powiatu w tym samym dniu wybrała Pana Andrzeja Stolpę Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji na stanowisko Wicestarosty Powiatu. Prowadzone przez Wydział Rozwoju Gospodarczego, Współpracy z Zagranicą i Promocji intensywne prace polegające na przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych o fundusze unijne i niezbędnej do nich dokumentacji spowodowały, że zaistniała pilna potrzeba zapewnienia koordynacji i nadzoru nad wykonywaniem tych zadań, również z uwagi na krótki okres jaki pozostaje do planowanych terminów naborów na projekty unijne.

W drugim przypadku inspektorowi w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Pani E. Z. powierzono z dniem 1 lutego 2008 roku obowiązki Kierownika Oddziału Organizacyjnego w tym Wydziale. Pełniący tę funkcję pracownik przebywał dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim i po powrocie do pracy odszedł na emeryturę. W związku z potrzebą zapewnienia realizacji niektórych zadań w tym Wydziale, z uwagi na brak obsady na stanowisku Naczelnika, podjęto decyzję o powierzeniu zadań do czasu przeprowadzenia naboru. Aktualnie nadzór nad pracą tego Wydziału sprawuje wyłącznie Sekretarz Powiatu przy pomocy Kierownika Oddziału Organizacyjnego.

Starosta planuje w najbliższym czasie (marzec/kwiecień br.) ogłosić nabór na te stanowiska pracy.”

[Dowód: akta kontroli, str. 1099]

Ponadto Starosta Płoński wyjaśnił, że: „Dotychczasowe nasze doświadczenie zdobyte w trakcie realizacji naborów na wolne stanowiska urzędnicze wskazują, że przyjęta w ustawie o pracownikach samorządowych forma zatrudniania pracowników w samorządach w oparciu o jasny, otwarty i konkurencyjny nabór jest słuszna, chociaż nie jest pozbawiona pewnych niedociągnięć wymagających modyfikacji.

Jednolite uregulowania ustawowe o jawnym naborze w samorządach zwiększyły znacznie szanse na zatrudnienie pracowników o wysokich, pożądanych, często unikatowych na rynku pracy specjalnościach.

Powszechna wiedza o takiej formie naboru pracowników w samorządach spowodowała, że strony BIP są częściej przeglądane przez kandydatów chętnych do podjęcia pracy. Świadczą

tym wyniki naboru przeprowadzane przez Starostwo, w okresie ostatnich dwóch lat. Dokumenty aplikacyjne do naboru składają kandydaci z sąsiednich powiatów i w trzech przypadkach udało się skutecznie zatrudnić pracowników o poszukiwanych na naszym rynku specjalnościach geodezyjnych. Jednocześnie sztywne uregulowania uniemożliwiają pracodawcy w praktyce na prowadzenie jakiegokolwiek polityki kadrowej na bazie pracowników, których „zna” i pozytywnie ocenia.

Konieczne są zmiany umożliwiające awansowanie i przesuwanie własnych pracowników na inne wolne stanowiska pracy z pominięciem procedury naboru. Złagodzenie przepisów pozwoli na realizację własnych zamierzeń w zakresie polityki kadrowej, podniesie status pracownika samorządowego, zachęci go do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego, a także uchroni przed podejrzeniem o „sterowane” nabory, w każdym przypadku zasłużonego awansowania własnego pracownika.

Konieczna jest pewna modyfikacja idąca w kierunku ograniczenia bezwzględnego obowiązku ogłaszania w BIP listy kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do naboru poprzez jego całkowite zniesienie lub dopuszczenie do publikacji wyłącznie za wyraźną zgodą kandydata. Postulaty tego typu zgłaszają często kandydaci, którzy zamierzają zmienić dotychczasowe miejsce pracy. Powód tego typu uwag to obawa przez nieprzychylną reakcją obecnych przełożonych, którzy rzadko akceptują chęci zmiany pracy przez pracownika. Szczególnie trudna bywa sytuacja pracownika jeśli nie przejdzie pozytywnie procedur naboru do samorządu. Są to naszym zdaniem postulaty słuszne, wymagające uwzględnienia, gdyż może to stanowić przyczynę niechęci do przystępowania do naboru głównie ze strony pracowników z większym doświadczeniem zawodowym i dłuższym stażem pracy. W konsekwencji doprowadzi także do obniżenia jakości kadry w samorządach, gdyż w uprzywilejowanej sytuacji stawia przede wszystkim kandydatów niepracujących.”

[Dowód: akta kontroli, str. 1071]

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontroler poinformował Starostę Płońskiego o przysługującym mu prawie:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli (art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli – tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701) zwanej dalej ustawą o NIK;



- odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni, wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy o NIK). W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, termin 7 dni – zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy o NIK – biegnie od dnia otrzymania ostatecznej uchwały w sprawie ich rozpatrzenia;
- złożenia z własnej inicjatywy na piśmie dodatkowych wyjaśnień, co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w niniejszym protokole kontroli, w terminie uzgodnionym z kontrolerem (art. 59 ust. 2 ustawy o NIK).

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli pod pozycją nr 1/2008.

Płońsk, dnia ..... 21 03 ..... 2008 r.

Płońsk, dnia 14 marca 2008 r.

Jan Maczewski

.....  
Starosta Powiatu w Płońsku

Sylvia Woźniak

.....  
młodszy inspektor kontroli państwowej  
NIK Delegatura w Warszawie

W dniu 14 marca 2008 r. jeden egzemplarz protokołu kontroli wręczono Panu Janowi Maczewskiemu – Staroście Płońskiemu.

.....  
Sylvia Woźniak  
Sylvia Woźniak